

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Effica Varhaiskasvatus
<b>2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakastyössä. Se palvelee varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakastyön eri vaiheita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asian vireille tulo, hakemus</li> <li>• selvitys ja palvelun kartoitus</li> <li>• päätöksen valmistelu - päätös ja sen tiedoksianto</li> <li>• palvelun toteutus, arviointi ja seuranta</li> <li>• asiakaslaskutus</li> <li>• perhepäivähoitajien työaikakirjaukset ja palkanlaskenta</li> </ul>
<b>3. Rekisterinpitäjä</b>	Kangasalan kaupunki, sivistyslautakunta Y-1923299-5
<b>4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Varhaiskasvatuksen johtaja Anni Aalto-Ropo Sivistyskeskus/ Varhaiskasvatus Kunnantie 1, 36200 Kangasala puh. 050 406 1180 anni.aalto-ropo[@]kangasala.fi
<b>5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot</b>	Toimistos sihteeri Jaana Karppanen Sivistyskeskus/ Varhaiskasvatus puh. 040 133 6204 jaana.karppanen[@]kangasala.fi
<b>6. Organisaation tietosuojavastaava</b>	Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi
<b>7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b>	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä Mukava It:n Päikky-järjestelmä on integroitu Effica-järjestelmään, josta erikseen määritellyt tiedot siirtyvät Päikkyyn ja Päikystä Efficaan.
<b>8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite  Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varhaiskasvatuslaki (36/1973)</li> <li>• Asetus lasten päivähoidosta (239/1973)</li> <li>• Perusopetuslaki (628/1998)</li> <li>• Henkilötietolaki (523/1999)</li> <li>• Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)</li> <li>• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)</li> </ul> <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö. Mikä? <input type="checkbox"/> Suostumus  B) <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä, <i>Mihin?</i>
<b>9. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>  (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnan asukkaiden väestörekisteritiedot</li> <li>• Asiakkaan henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisäätö, ammatti, osoitteen turvakielto.</li> <li>• Perhekoonpano</li> <li>• Yhteishuoltajuus, jos perhe on ilmoittanut.</li> <li>• Palveluntarve</li> <li>• Hakemustiedot</li> <li>• Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto</li> <li>• Varhaiskasvatukselliset tukitoimet</li> <li>• Hoitopaikkatiedot</li> <li>• Hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot</li> <li>• Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot</li> <li>• Toimintayksikkötiedot</li> <li>• Tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä</li> </ul> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.</p>
<b>10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät</b> (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	Tieto Healthcare & Welfare Oy/ Efficca Varhaiskasvatus  Mukava It/ Päikky-järjestelmä  Paperiarkisto: tulotositteet
<b>11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa</b>	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
<b>12. Rekisterin tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lasten huoltajat / lailliset edustajat (henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin hakemustietoina sähköisen hakemuksen kautta huoltajilta). Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.</li> <li>• Varhaiskasvatuksen henkilöstö</li> <li>• Asiakastiedot päivitetään väestörekisteristä KAR-sovelluksen (Kunnan asukasrekisteri) kautta.</li> <li>• Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteisöt sekä yksityiset ammattihenkilöt</li> <li>• Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaalitoimen tietojärjestelmä (KELMU), jonka käyttö perustuu sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §:ään.</li> </ul>
<b>13. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat kaupungin runkoverkossa, joka on kaupungin tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten mukainen. Verkon käyttäjiltä vaaditaan vahva tunnistautuminen. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.  Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolo velvollisuus. Vaitiolo velvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeuden saaminen Efficca-järjestelmään edellyttää esimiehen kirjallista käyttäjäoikeushakemusta ja varhaiskasvatuksen aluejohtaja hyväksyy Vaka Efficcan käyttäjäoikeudet. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<p>on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- tallennus- ja poisto-oikeudet. Käyttö-oikeudet hoidetaan erillisellä käyttäjätietojen hallinta- ja valvontajärjestelmällä.</p> <p>Palvelimet sijaitsevat ympäri vuorokauden vartioidussa ja palosuojatussa palvelin-tilassa. Osa tiedoista on palvelun tarjoajan (Tieto) palvelinympäristössä, joilla on huomioitu korkeat tietoturva vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. Tiedon Datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (EI120D, EMP prepared). Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaavien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä. Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomuuressa on hyvin tarkat säännöt ts. vain määritelty portti auki määriteltyyn suuntaan ja määriteltyjen IP-osoitteiden välillä. Kaikki Tiedon palveluihin suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne salataan HTTPS-protokollan ja siihen sisältyvän SSL-salaustekniikan avulla.</p> <p>Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuressa ja muilla teknisillä suojaustoilla.</p>
<b>14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</b>	<p>Tietojen säännöllinen luovutus:</p> <p><input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä, <i>Minne?</i></p> <p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kaupungin tietosuojaohjeita.</p> <p>Kansaneläkelaitokselle siirretään tietoja hoitosuhteen aloittaneesta ja lopettaneista asiakkaista.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään KuntaPron taloushallintaohjelmaan, jolla hoidetaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus sekä henkilöstöhallinta-ohjelmaan, jolla hoidetaan perhepäivähoitajien palkanlaskenta.</p>
<b>15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä, <i>Minne?</i></p>
<b>16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>	<p>Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat, joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen siten, että tietosuoja on varmistettu.</p>
<b>17. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: <a href="http://www.kangasala.fi">www.kangasala.fi</a> &gt; Kaupunki ja päätöksenteko &gt; Asiointi &gt; Tietosuoja &gt; Rekisteröidyn oikeudet</p>